

Утверждено  
решением Советом директоров  
НАО «Медицинский университет Астана»  
от «12» июня 2020 года № 3

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СЛУЖБЕ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА  
НЕКОММЕРЧЕСКОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА  
«МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ АСТАНА»**

г. Нур-Султан



## 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о службе внутреннего аудита (далее – Положение) НАО «Медицинский университет Астана» (далее – Общество) определяет статус Службы внутреннего аудита (далее – СВА), задачи, функции, права и ответственность СВА, основные требования к структуре СВА и квалификации ее работников, полномочия руководителя СВА, размеры и условия оплаты труда, вознаграждения и материальной помощи, принятие решений о наложении на них дисциплинарных взысканий, повышении квалификации и организационно-техническому обеспечению СВА, а также взаимодействию СВА с Советом директоров, Комитетом по аудиту Совета директоров (при наличии) Общества (далее – Комитет по аудиту), исполнительным органом Общества, взаимоотношения СВА с другими структурными подразделениями Общества, а также порядок внесения изменений и дополнений в Положение.

2. СВА возглавляет руководитель. Руководитель и работники СВА назначаются на должность по решению Совета директоров Общества по представлению Председателя Комитета по аудиту. Резюме кандидатов СВА направляются на предварительное рассмотрение в соответствующее структурное подразделение Министерства здравоохранения РК, курирующее службу внутреннего аудита, по результатам которого предоставляется соответствующая рекомендация.

Совет директоров Общества вправе в любое время прекратить полномочия Руководителя и работников СВА. Сроки полномочий Руководителя и работников СВА рекомендуется определять на срок действия полномочий Совета директоров Общества.

3. Обязанности и права руководителя и работников СВА определяются настоящим Положением.

4. СВА при осуществлении своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан, Уставом, Кодексом корпоративного управления, решениями органов Общества, настоящим Положением, другими внутренними документами Общества и вправе применять международные профессиональные стандарты внутреннего аудита, в части не противоречащей действующему законодательству Республики Казахстан.

## 2. Статус СВА

5. СВА является контрольным органом Общества, обеспечивающим организацию и осуществление внутреннего аудита в Обществе, которая



независима от влияния третьих лиц, за исключением Единственного акционера Общества, Совета директоров и непосредственно подчинена и подотчетна Совету директоров Общества.

6. Курирование деятельности СВА осуществляет Комитет по аудиту (при наличии).

7. В целях соблюдения принципов объективности и беспристрастности в процессе выполнения своих функций, работники СВА не должны быть вовлечены в какие-либо виды деятельности, которые впоследствии могут подвергаться внутреннему аудиту и заниматься аудитом деятельности или функций, осуществлявшихся ими в течение периода, который подвергается аудиту.

8. На работников СВА распространяются положения внутренних документов Общества и внутренних документов Единственного акционера Общества в отношении его дочерних организаций, за исключением документов, которые не могут быть применены в соответствии со статусом СВА, Уставом Общества и настоящим Положением.

9. Оценка деятельности СВА проводится Советом директоров Общества, с учетом рекомендаций Комитета по аудиту (при наличии), Единственным акционером Общества и/или внешним аудитором.

### **3. Миссия и цели**

10. Миссия СВА заключается в оказании необходимого содействия Совету директоров и Исполнительному органу Общества в выполнении их обязанностей по достижению стратегических целей Общества.

11. Основной целью деятельности СВА является представление Совету директоров Общества независимой и объективной информации, предназначенной для обеспечения эффективного управления Обществом, путем применения системного подхода в совершенствовании систем управления рисками, внутреннего контроля и корпоративного управления.

### **4. Задачи и функции**

12. Основными задачами СВА являются:

- 1) оценка надежности, полноты, объективности системы бухгалтерского учета и достоверности финансовой отчетности в Обществе;
- 2) оценка надежности и эффективности системы внутреннего контроля в Обществе;
- 3) оценка надежности и эффективности системы управления рисками в Обществе;
- 4) оценка соблюдения Обществом требований законодательства и

нормативно-правовых актов Республики Казахстан в части деятельности Общества Республики Казахстан и оценка адекватности систем и процедур, созданных и применяемых для обеспечения соответствия этим требованиям (комплаенс-контроль);

5) оценка рациональности и эффективности использования ресурсов Общества и применяемых методов (способов) обеспечения сохранности имущества Общества;

6) оценка совершенствования процесса корпоративного управления в Обществе;

7) оценка оптимизации и финансовой составляющей бизнес процессов учебной, научной и академической деятельности Общества.

13. СВА, в соответствии с возложенными на нее задачами, в установленном порядке выполняет следующие функции:

1) проводит оценку адекватности и эффективности системы внутреннего контроля в Обществе;

2) проводит оценку применения и эффективности процедур управления рисками и методологии оценки рисков в Обществе;

3) проводит проверку соблюдения требований законодательства Республики Казахстан, международных соглашений, внутренних документов Общества, а также выполнения указаний регулирующих и надзорных органов и решений органов Общества;

4) проводит оценку адекватности мер, применяемых подразделениями Общества для обеспечения достижения поставленных перед ними целей, в рамках стратегических целей Общества;

5) проводит оценку по внедрению и соблюдению принятых принципов корпоративного управления, соответствующих этических стандартов и ценностей в Обществе;

6) проводит оценку эффективного обеспечения информацией по вопросам рисков и внутреннего контроля соответствующих органов и подразделений Общества;

7) осуществляет мониторинг за исполнением подразделениями Общества рекомендаций внешнего аудитора, уполномоченного государственного органа по контролю в сфере оказания образовательных услуг;

8) осуществляет последующий контроль за выполнением рекомендаций СВА, выданных в установленном порядке;

9) консультирует Совет директоров, исполнительный орган, подразделения Общества по вопросам организации системы внутреннего контроля и аудита;

10) участвует в разработке путем согласования внутренних документов Общества, касающихся корпоративного управления, внутреннего контроля и управления рисками;

11) осуществляет иные функции, возложенные на СВА, в пределах ее компетенции.

## 5. Права СВА

14. СВА для реализации основных задач и осуществления своих функций имеет право в установленном порядке:

1) доступа ко всей документации и любой другой информации, запрашиваемой в связи с внутренним аудитом, в том числе к сведениям и информации, составляющим коммерческую и служебную тайны Общества;

2) доступа к информационной базе учетных данных (компьютерные программы бухгалтерского учета и т.п.) на постоянной основе в пассивном режиме, т.е. без права корректировки;

3) запрашивать в письменной и устной форме и получать материалы, в том числе проекты документов, выносимые на утверждение Единственным акционером, Советом директоров, Исполнительным органом Общества и получать все решения указанных органов Общества;

4) привлекать для разработки плановых мероприятий СВА и выполнения отдельных заданий по поручению Совета директоров Общества, работников структурных подразделений Общества;

5) проводить консультации со структурными подразделениями Общества по вопросам, входящим в компетенцию СВА;

6) вносить предложения Совету директоров Общества по совершенствованию процедур и методов внутреннего аудита, изменению системы контроля и управленческой политики Общества, после согласования с Комитетом по аудиту (при наличии);

7) вносить предложения Совету директоров Общества по определению порядка работы СВА, размера и условий оплаты труда и премирования работников, организационно-технического обеспечения СВА, после согласования с Комитетом по аудиту (при наличии);

8) участвовать в подготовке и реализации программ и проектов Общества по направлениям деятельности СВА;

9) принимать участие в программах, направленных на обучение, переподготовку, повышение квалификации работников Общества и программах сертификации внутренних аудиторов;

10) при необходимости использовать аутсорсинг во внутреннем аудите, согласно решению Совета директоров Общества;

11) осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Республики Казахстан и внутренним документам Общества.

## 6. Структура СВА

15. Штатная численность СВА зависит от поставленных перед внутренним аудитом задач, от зрелости контрольной среды Общества и от степени подверженности Общества разного рода рискам, в том числе, исходя из количества подразделений и бизнес процессов, имеющих в Обществе и временных затрат на аудит каждого из них.

16. Структура СВА (штатная численность) утверждается Советом директоров Общества и включается в штатное расписание Общества.

17. СВА возглавляет руководитель.

18. Трудовой договор с руководителем и работниками СВА заключается Председателем Правления Общества.

19. Совет директоров Общества, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, вправе инициировать досрочное расторжение трудового договора, заключенного с руководителем и работниками СВА.

20. Руководитель и работники СВА, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан, вправе по собственной инициативе расторгнуть трудовые договора, заключенные с ними.

## **7. Квалификационные требования**

21. Руководитель СВА должен иметь:

1) высшее профессиональное образование в областях: экономика и финансы, и/или бухгалтерский учет и аудит, и/или финансовый менеджмент, и/или финансы и кредит, желательно с дополнительным образованием в сфере , и/или юриспруденции;

2) опыт работы в сфере аудита, и/или бухгалтерского учета, и/или финансов – не менее семи лет;

3) знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета и налогообложения;

4) предпочтительно знание международных стандартов финансовой отчетности и международных профессиональных стандартов внутреннего аудита, разработанных Институтом внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors Inc), Международных стандартов аудита (МСА);

5) предпочтительно иметь дополнительную специальную подготовку, а именно наличие квалификационного свидетельства «аудитор», полученного в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», и/или сертификата в области внутреннего аудита CIA (Certified Internal Auditor), и/или сертификата присяжного бухгалтера ACCA (Association of Certified Chartered Accountants), и/или диплома DipIFR (Diploma in International Financial Reporting), и/или сертификата международного профессионального бухгалтера CIPA (Certified International Professional Accountant);

6) предпочтительно владение государственным и иностранным(-и) языками.

22. Старший аудитор СВА должен иметь:

1) высшее профессиональное образование в областях: экономика и финансы, и/или бухгалтерский учет и аудит, и/или финансовый менеджмент, и/или финансы и кредит, желательно с дополнительным образованием в сфере, и/или юриспруденции;

2) опыт работы в сфере аудита, и/или бухгалтерского учета, и/или финансов – не менее трех лет;

3) знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, в том числе по вопросам аудиторской деятельности, бухгалтерского учета и налогообложения;

4) предпочтительно знание международных стандартов финансовой отчетности и международных профессиональных стандартов внутреннего аудита, разработанных Институтом внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors Inc), Международных стандартов аудита (МСА);

5) предпочтительно наличие сертификата и/или квалификации в области аудита, и/или учета и финансового менеджмента, знание государственного и иностранного(-ых) языков.

## **8. Полномочия руководителя СВА**

23. Руководитель СВА в установленном порядке:

1) осуществляет руководство деятельностью СВА, организует ее работу, создает необходимые условия для успешного выполнения работниками СВА возложенных на них обязанностей;

2) вносит на рассмотрение Совета директоров Общества предложения по направлениям развития и повышению эффективности деятельности СВА, Общества, после согласования с Комитетом по аудиту (при наличии);

3) представляет СВА в подразделениях Общества по вопросам, входящим в компетенцию СВА и вправе выступать инициатором проведения переговоров с ними;

4) рассматривает и визирует проекты внутренних документов Общества, приказов и других документов по вопросам, входящим в компетенцию СВА;

5) рассматривает и подписывает корреспонденцию по вопросам, входящим в компетенцию СВА, направляемую в адрес подразделений Общества, других юридических и физических лиц;

6) обеспечивает составление годового аудиторского плана СВА и контролирует его выполнение;

7) вносит на рассмотрение Совета директоров Общества, по согласованию с Комитетом по аудиту (при наличии) предложения по изменению годового аудиторского плана СВА;

8) обеспечивает разработку внутренних документов Общества и



методических рекомендаций по внутреннему аудиту и других документов, касающихся деятельности СВА;

9) обеспечивает применение в деятельности СВА единых базовых стандартов и процедур внутреннего аудита, утвержденных Единственным акционером Общества;

10) обеспечивает представление Совету директоров Общества, в установленные им сроки, отчетов о деятельности СВА;

11) вносит на утверждение Совета директоров Общества, после согласования с Комитетом по аудиту (при наличии), предложения по штатной численности и фонду оплаты труда СВА;

12) представляет на рассмотрение Совету директоров Общества, после согласования с Комитетом по аудиту (при наличии), предложения о приеме, переводе и увольнении работников СВА, о поощрении и наложении взысканий на работников;

13) принимает меры по повышению уровня профессиональной подготовки работников СВА и обмену опытом работы;

14) обеспечивает соблюдение надлежащего режима работы с документами в деятельности СВА;

15) обеспечивает периодическую оценку актуальности задач и функций СВА для достижения ее целей;

16) принимает решения по всем вопросам, входящим в компетенцию СВА.

## **9. Действия при досрочном прекращении полномочий руководителя СВА**

24. Расторжение трудовых отношений с руководителем СВА по инициативе Совета директоров Общества либо по инициативе самого руководителя осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

В случае расторжения трудового договора по инициативе руководителя СВА он должен предупредить об этом работодателя письменно не менее чем за один месяц, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством РК.

В течение этого срока вопрос о прекращении полномочий руководителя СВА выносится на рассмотрение Совета директоров Общества в установленном порядке.

25. При вынесении вопроса о прекращении полномочий руководителя СВА Общества на рассмотрение Совета директоров, в том числе по инициативе самого Общества, руководитель СВА в обязательном порядке должен

подготовить и вынести на это заседание Совета директоров отчет о проделанной работе СВА, в соответствии с годовым аудиторским планом СВА на текущий год.

По результатам рассмотрения отчета о проделанной работе СВА Советом директоров Общества производится оценка, а в случае необходимости корректировка работы СВА путем внесения изменений и дополнений в годовой аудиторский план СВА на текущий год.

26. В случае вынесения решения Советом директоров Общества о прекращении полномочий руководителя СВА, руководителем составляется акт приема-передачи находящихся у него на рассмотрении документов, а также документов, подлежащих хранению в СВА.

Указанные документы по акту приема-передачи передаются новому руководителю СВА (в случае его назначения) или иному работнику СВА под роспись для последующей передачи новому руководителю СВА после его назначения.

При отсутствии иных работников СВА документы по акту приема-передачи передаются под роспись Корпоративному секретарю (секретарю Совета директоров).

#### **10. Условия оплаты труда и премирования и оказания материальной помощи работникам СВА**

27. Заработная плата определяется суммой установленной трудовым договором (дополнительным соглашением) должностного оклада и других выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с законодательством Республики Казахстан и настоящим Положением.

28. Начисление заработной платы производится в соответствии с табелем учета использования рабочего времени. Учет фактически отработанного времени.

29. Порядок выплаты заработной платы определяется внутренним документом Общества, регулирующим систему оплаты труда штатных работников.

30. Размер должностного оклада и условия вознаграждения работникам СВА Общества, не установленные настоящим Положением, определяются решением Совета директоров Общества.

31. По согласованию с Председателем Совета директоров и Председателем Комитета по аудиту руководителю и работникам СВА выплачивается премия по результатам их работы за отчетный квартал, а также по итогам работы за год в размере, не менее одного должностного оклада в

случае достижения работниками СВА индивидуальных ключевых показателей деятельности (далее – КПД), утверждаемых решением Совета директоров Общества. Общий годовой объем премирования, предусмотренный настоящим пунктом составляет 6 (шесть) должностных окладов.

Соответствующее премирование осуществляется на основании представления Председателя Совета директоров и приказа руководителя исполнительного органа Общества либо лица, исполняющего его обязанности.

Настоящий пункт в части выплаты премии на основе КПД распространяет свое действие с третьего квартала 2020 года, при этом выплата премии работникам СВА за отчетный период работы до третьего квартала 2020 года, осуществляется на основе выполнения годового аудиторского плана СВА в соответствии с настоящим положением.

32. В честь празднования государственного праздника Дня независимости, профессионального праздника (День медицинского работника) в Республике Казахстан и других праздников, предусмотренных во внутренних документах Общества за счет экономии средств фонда оплаты труда (далее – ФОТ) обеспечивается премирование работников СВА Общества в размере, соответствующем размеру премиальной выплаты по таким случаям работникам Общества с должностным окладом, эквивалентным должностному окладу работникам СВА.

Соответствующее премирование осуществляется на основании представления Председателя Совета директоров и приказа руководителя исполнительного органа Общества либо лица, исполняющего его обязанности.

33. Работникам СВА Общества, прошедшему испытательный срок либо принятому на работу без такового, при предоставлении ежегодного оплачиваемого трудового отпуска выплачивается пособие на оздоровление в размере двух должностных окладов.

Ежегодный оплачиваемый трудовой отпуск работникам СВА предоставляется в соответствии с приказом руководителя исполнительного органа Общества на основании заявления на имя Председателя Правления Общества.

34. Работникам СВА Общества оказывается материальная помощь за счет экономии средств ФОТ в размере 40 (сорок) месячных расчетных показателей.

Материальная помощь, предусмотренная настоящим пунктом, оказывается на основании копий подтверждающих документов (свидетельство о рождении (усыновление/удочерение), свидетельство о браке, свидетельство о смерти) в следующих случаях:

- 1) рождения (усыновления, удочерения) ребенка;
- 2) бракосочетания ;
- 3) смерти супруга (супруги) или его близких родственников (родителей, детей, усыновителей, усыновленных, полнородных и неполнородных братьев и сестер).

35. Работникам СВА Общества осуществляются доплаты, предоставляются гарантии и компенсационные выплаты в размерах, предусмотренных трудовым законодательством Республики Казахстан, а также добровольное медицинское страхование за счет средств Общества (при наличии в Обществе соответствующего социального пакета).

Добровольное медицинское страхование не распространяется на работников СВА, находящегося на испытательном сроке.

## **11. Ответственность СВА**

36. СВА несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на нее функций и задач.

37. Руководитель СВА в установленном порядке несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функций и задач, возложенных на СВА, в соответствии с настоящим Положением, законодательством Республики Казахстан, трудовым договором и иными внутренними документами Общества.

38. Работники СВА в установленном порядке несут персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на них функций в соответствии с настоящим Положением, трудовыми договорами и законодательством Республики Казахстан.

## **12. Наложение взысканий**

39. За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей по решению Совета директоров Общества к руководителю и работникам СВА в установленном порядке могут применяться дисциплинарные взыскания.

40. Неисполнение и/или ненадлежащее исполнение руководителем и работниками СВА возложенных на них обязанностей, учитывается Советом директоров при принятии решения о выплате вознаграждения по итогам работы за год.

41. Материальная ответственность руководителя и работников СВА и порядок возмещения нанесенного ими вреда (при наличии такового), а также процедуры по наложению дисциплинарных взысканий, осуществляются в

соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан и внутренними документами Общества.

### **13. Повышение квалификации**

42. Работники СВА в обязательном порядке должны развивать профессиональные знания и навыки, путем ежегодного принятия участия в программах, направленных на обучение, переподготовку, повышение квалификации работников Общества и программах сертификации внутренних аудиторов.

43. Правление Общества должно способствовать совершенствованию работниками СВА своих знаний и навыков, путем обеспечения включения в бюджет Общества, в установленном порядке, затрат на обучение и тренинги по профильным темам и программам, разработанным руководителем СВА и согласованным с Комитетом по аудиту (при наличии), в целях непрерывного повышения квалификации.

44. План обучения работников СВА в приоритетном порядке должен включать обучение и повышение квалификации по процедурам и методикам проведения внутреннего аудита, бухгалтерского учета и финансовой отчетности, системам внутреннего контроля, управления рисками, принципам корпоративного управления и ведению основных бизнес-процессов Общества.

45. Порядок подготовки заявок на обучение и повышение квалификации и дальнейших процедур, связанных с этим процессом, осуществляется в соответствии с внутренними документами Общества.

### **14. Организационно-техническое обеспечение**

46. В целях надлежащего и эффективного выполнения работниками СВА возложенных на них обязанностей, СВА должна быть обеспечена необходимыми организационно-техническими условиями, в частности:

1) рабочие места персонала СВА должны находиться непосредственно по месту нахождения офиса центрального аппарата Общества;

2) рабочее место каждого работника СВА должно быть обеспечено современным персональным компьютером;

3) в приоритетном порядке СВА должна быть обеспечена необходимой оргтехникой, а также справочной и периодической литературой.

47. Размер командировочных расходов (суточные, расходы по найму жилого помещения, расходы по проезду к месту командирования и обратно) для всего персонала СВА определяется в размерах, предусмотренные для выплат членам Правления Общества.

48. Исполнительный орган Общества должен в установленном порядке обеспечить включение в бюджет Общества затрат, связанных с организационно-техническим обеспечением СВА.

### **15. Предоставление информации Совету директоров**

49. Отношения СВА с Советом директоров Общества должны строиться вокруг ключевой роли СВА, связанной с предоставлением Совету директоров Общества независимой и объективной информации, предназначенной для обеспечения эффективного управления Обществом.

50. СВА осуществляет проверки в соответствии с годовым аудиторским планом (далее-План), который утверждается Советом директоров после согласования с Корпоративным секретарем Общества и одобрения Комитетом по аудиту, а также направляется в соответствующее структурное подразделение Министерства здравоохранения РК, курирующее СВА.

Внеплановые проверки осуществляются на основании решений Совета директоров.

51. СВА представляет Совету директоров отчет о деятельности СВА, предварительно согласованный с Комитетом по аудиту (при наличии), а также направленный в соответствующее структурное подразделение Министерства здравоохранения РК, курирующее СВА, в следующие сроки:

- 1) квартальные – к 25 числу месяца, следующего за отчетным кварталом.
- 2) годовой – к 25 числу первого месяца, следующего за отчетным годом

По запросу Председателя Совета директоров или любого члена Совета директоров Общества руководитель СВА представляет краткий отчет о деятельности СВА, предварительно согласованный с Комитетом по аудиту Общества (при наличии).

52. Руководитель СВА должен обеспечить анализ информации, представляемой в Комитет по аудиту (при наличии), на предмет полноты и точности.

53. Годовые отчеты о деятельности СВА должны включать:

- 1) краткие заключения по результатам проведенных аудиторских заданий в соответствии с годовым аудиторским планом СВА, с указанием выданных рекомендаций (с приложением соответствующих материалов) по необходимости;

- 2) информацию о других мероприятиях (работе), проведенных СВА за отчетный период (результаты внеплановых аудиторских заданий, информация об участии на курсах повышения квалификации, тренингах и т.д.);

- 3) о существенных рисках и недостатках систем учета, внутреннего

контроля, управления Обществом, рисками и соответствующих планах руководства Общества по их устранению;

4) заключение по результатам аудиторской деятельности в отношении поставленных целей и сферы охвата аудита, обобщающее результаты аудиторской деятельности за отчетный период (при необходимости, с указанием достаточности ресурсов СВА).

54. Совет директоров Общества принимает к сведению отчеты о деятельности СВА.

55. Руководитель СВА вправе присутствовать на заседаниях Комитета по аудиту Общества (при наличии), на которых рассматриваются вопросы ее деятельности, а также обязан принимать участие на заседаниях Комитета по аудиту по приглашению председателя Комитета по аудиту Общества (при наличии).

56. Руководитель СВА имеет право:

1) требования инициирования созыва заседания Совета директоров Общества в установленном порядке, в том числе для обсуждения наиболее конфиденциальных и важных тем;

2) на регулярные встречи с председателем Комитета по аудиту (при наличии) для координации действий по информированию членов Совета директоров и определению степени соответствия информационных материалов потребностям Совета директоров.

## **16. Взаимодействие СВА с Исполнительным органом Общества**

57. Отношения СВА с Исполнительным органом Общества должны строиться исходя из принципа независимости, так как уровень организационной и функциональной независимости СВА оказывает непосредственное влияние на объективность внутренних аудиторов.

58. СВА, обладая информацией по всем ключевым аспектам деятельности Общества и инструментарием для обобщения и анализа данных, должна давать Исполнительному органу Общества информацию о качестве выполнения принятых управленческих решений менеджментом Общества.

59. В рамках взаимодействия с Исполнительным органом Общества, СВА:

1) представляет Исполнительному органу Общества, утвержденный Советом директоров Общества годовой аудиторский план, в целях информирования;

2) в целях ознакомления представляет Исполнительному органу Общества аудиторский отчет/заключение, составленный по результатам аудиторских заданий.

60. Исполнительный орган Общества должен:

- 1) способствовать созданию эффективной среды контроля в Обществе;
- 2) по решению Совета директоров Общества в установленном порядке обеспечить использование аутсорсинга любой деятельности в области внутреннего аудита;
- 3) осуществлять административное (организационно-техническое) обеспечение СВА.

61. Не допускается вмешательство Исполнительного органа Общества в деятельность СВА.

62. Исполнительный орган обеспечивает постоянную и полную информированность СВА о новых разработках, продуктах и операционных изменениях для обеспечения выявления связанных с их внедрением рисков на ранней стадии.

63. Сотрудники Общества должны оказывать работникам СВА содействие в осуществлении ими своих функций. Порядок взаимодействия сотрудников Общества с СВА устанавливается настоящим Положением.

64. Сотрудники Общества, которым стали известны факты нарушения законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных актов Общества, а также факты нанесения ущерба Обществу, обязаны довести эти факты до сведения своего непосредственного руководителя и руководителя СВА, либо лиц их замещающих. Отношения СВА и Правлением должны строиться исходя из принципа независимости, так как уровень организованной и функциональной независимости СВА оказывает непосредственное влияние на объективность внутренних аудиторов.

## **17. Заключительные положения**

65. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены решением Совета директоров, в том числе, по инициативе Единственного акционера Общества.

---

